

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.26

(Индекс дисциплины)

Методология и методика научного исследования

(Наименование дисциплины)

Кафедра: 22 истории и теории дизайна и медиакоммуникаций

Код

Наименование кафедры

Направление подготовки:

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки:

Документационное обеспечение управления в органах государственной и муниципальной власти

Уровень образования:

бакалавриат

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего			72
	Аудиторные занятия			12
	Лекции			8
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			4
	Самостоятельная работа			56
	Промежуточная аттестация			4
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен			-
	Зачет			8
	Контрольная работа			-
	Курсовой проект (работа)			8
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)				2

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная												
Очно-заочная												
Заочная							0,5	1,5				

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

на основании учебного плана

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая Обязательная Дополнительно является факультативом
 Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области организации и проведения научного исследования в сфере документоведения и архивоведения.

1.3. Задачи дисциплины

- формирование системы знаний о методологических основах и методике научного исследования в сфере документоведения и архивоведения;
- формирование умений, направленных на практическое применение технологии научного исследования в будущей профессиональной деятельности;
- организация самостоятельной научно-исследовательской работы студентов над ключевыми проблемами документоведения и архивоведения

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	второй
Планируемые результаты обучения		
<p>Знать: основные философские концепции; место и роль мировоззренческой позиции исследователя; соотнесение мировоззренческой позиции и выбранных методик/инструментов для решения научных задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: интерпретировать результаты наблюдения/эксперимента / построения выводов в соответствии с мировоззренческой позицией</p> <p>Владеть: навыками четкой аргументации и изложения своих мыслей/выводов в соответствии с мировоззренческой позицией</p>		
ОПК-1	способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике	второй
Планируемые результаты обучения		
<p>Знать: Основные понятия и методы, позволяющие понимать закономерности становления, функционирования и развития научного исследования, правила и принципы преобразования теории в практику научного исследования</p> <p>Уметь: использовать методики научного исследования для решения профессиональных задач</p> <p>Владеть: навыками использования инструментария научного исследования</p>		
ПК-11	владение навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы	первый
Планируемые результаты обучения		
<p>Знать: технические основы реферирования и аннотирования документов, систему специфических признаков научного стиля (формализованность, стандартизованность, нейтральный тон изложения, точность и ясность и др.)</p> <p>Уметь: выделять жанры научной литературы для анализа и создания реферата, отзыва, аннотации и др., использовать языковые средства научного стиля для написания тезисов, аннотаций, обзоров и т.д.</p> <p>Владеть: навыками редактирования текста научного исследования, навыками создания написания тезисов, научных статей, аннотаций, обзоров и т.д.</p>		

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- Философия (ОК-1)
- Социология (ОК-1)
- Концепции современного естествознания (ОК-1)
- Методология исследования социальной памяти (ОК-1)
- Математика (ОПК-1)
- Дисциплина начинает формирование компетенции ПК-11.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Методологические основы научного познания			
Тема 1. Понятие научной картины мира. Наука как эпистемологический и социокультурный феномен. Основные принципы методологии познания. Документоведение и архивоведение как специфическая форма научной деятельности. Связь документоведения с другими науками. Этапы научного исследования.			4
Тема 2. Методология – учение о методах, принципах и способах научного познания. Понятие о методе и методологии науки. Логический позитивизм, фальсификационизм (К. Поппер), концепция научных революций (Т. Кун), методология научно-исследовательских программ (И. Лакатос). Методологические основы документоведческого исследования			4
Учебный модуль 2. Методика научного познания			
Тема 3. Методы научного исследования: методы эмпирических исследований, методы теоретического познания, общелогические методы. Методы эмпирического исследования: наблюдение, сравнение, описание, измерение, эксперимент. Методы теоретического познания: формализация, аксиоматический метод, гипотетико – дедуктивный метод, восхождение от абстрактного к конкретному. Общенаучные логические методы и приемы познания: анализ, синтез, абстрагирование, идеализация, индукция и дедукция, аналогия, моделирование, системный подход и др.			8
Тема 4. Специфические методы документоведческого исследования: источниковедческий метод, опрос, проективные методы, биографический и автобиографический методы. Аналитико-тематический метод (анализ тематики документов). Структурно-типологический метод (определение типов и видов документов). Топографический метод (анализ документов с точки зрения их топографических особенностей) и др. Библиографический метод			8
Тема 5. Планирование и организация документоведческого исследования. Документоведческое исследование: этапы проведения и элементы формализованной части.			14
Курсовой проект			30
Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)			4
			ВСЕГО: 72

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1					7	2
2					7	2
3					8	2
4					8	2
	ВСЕГО:					8

3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
4	Методы документоведческого исследования. Семинар					8	2
5	Планирование и организация документоведческого исследования. Семинар					8	2
ВСЕГО:							4

3.3. Лабораторные занятия

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

4.1. Цели и задачи курсового проекта

Цель - сформировать у студентов понимание закономерностей организации и проведения научного исследования в сфере документоведения и архивоведения.

Задачи:

- формирование умений и навыков, необходимых для понимания специфики научного исследования в сфере документоведения и архивоведения
- формирование навыков самостоятельной научно-исследовательской работы студентов над ключевыми проблемами документоведения и архивоведения.

4.2. Тематика курсового проекта

1. Рационализация документационного обеспечения деятельности коммерческой структуры (на примере конкретной коммерческой структуры).
2. Организация использования фотодокументов и пути их применения в управлении.
3. Проблемы автоматизации документационных процессов в отечественной теории и практике.
4. Теория и практика кино-видео-документирования в современной России .
5. Организация текущего хранения документов и обеспечение их сохранности (на примере конкретной организации)
6. Документирование деятельности кадровой службы и направления его совершенствования (на примере конкретной организации).
7. Становление и развитие экспертизы ценности документов в делопроизводстве.
8. Рационализация локальной нормативной базы ДОУ (на примере конкретной организации)
9. Внутренняя регламентация документоведческих процессов в организации (на примере конкретной организации).
10. Актуальные вопросы документирования и работы с документами в законодательно-правовых актах РФ и их реализация на практике (на примере конкретной организации).
11. Документационное обеспечение управленческой деятельности в условиях применения автоматизированной технологии (на примере конкретной организации).
12. Использование новых информационных технологий в информационно-документационном обеспечении управления (на конкретном примере).
13. Формирование благоприятного социально-психологического климата в организации средствами социального менеджмента и ДОУ
14. Адаптация персонала организации средствами социального менеджмента и ДОУ
15. Поддержание корпоративного имиджа организации (на примере секретарской службы конкретной организации)
16. Ведение архива в организации (на примере конкретной организации)
17. Рационализация информационного взаимодействия в организации (на примере конкретной организации)
18. Оптимизация поиска оперативной и ретроспективной информации для обеспечения ДОУ (на примере конкретной организации)
19. Совершенствование планирования рабочего дня руководителя (на примере конкретной организации)
20. Развитие этики деловых отношений в организации (на примере конкретной организации).

4.3. Требования к выполнению и представлению результатов курсового проекта

Подготовка к выполнению курсовой работы выполняется индивидуально и начинается в процессе лекционных и практических занятий, предусматривающих как овладение определенным запасом теоретических знаний и знакомство со специальной литературой (включая ее реферирование), так и овладение навыками самостоятельного исследования.

Основные этапы выполнения курсовой работы:

- Выбор темы;
- Консультация с руководителем курсовой работы;
- Изучение литературы по выбранной проблеме;
- Составление плана курсовой работы;
- Разработка методики исследования и ее согласование с руководителем;
- Письменное оформление курсовой работы;
- Представление работы научному руководителю.

При выборе темы студент должен учитывать следующее: возможность ее выполнения, интерес к теме (выбрать тему, которая привлекла к себе внимание, по которой у студента имеются некоторые соображения, наблюдения, практические материалы).

После выбора темы и ее утверждения студент в соответствии с выработанным планом приступает к сбору и изучению литературы. Изучение литературы следует начинать с работ общего характера. Это поможет уточнить основные вопросы, которые должны освещаться при подборе литературы по теме, и составить предварительный план курсовой работы с указанием примерных календарных сроков его выполнения.

По мере накопления материала по курсовой работе следует раскрыть теорию вопроса, показать различные точки зрения, если они имеются, и свое отношение к ним. Как правило, взгляды авторов используемой литературы следует в курсовой работе излагать кратко, своими словами. Однако, особо важные положения и высказывания целесообразно цитировать полностью со сносками в конце страницы.

Оформление работы должно отвечать предъявляемым требованиям к ее структуре, изложению и орфографии.

Результаты представляются в печатном виде объемом 15-20 страниц, работа содержит следующие обязательные элементы:

- **введение** с указанием цели, задач, объекта и предмета изучения, степени изученности данной проблематики в научной литературе (2 страницы)
- **основная часть**, состоящая из 2 глав с 2-3 разделами
- **заключение**, подытоживающее научные изыскания разделов основной части курсовой работы (2 страницы)
- список использованной литературы и источников, оформленный по ГОСТ Р 7.0.100-2018.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1 - 3	Курсовая работа					1	1

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
усвоение теоретического материала					7	14
подготовка к практическим занятиям					8	12
подготовка курсового проекта					8	30
подготовка к зачету					8	4
	ВСЕГО:					60

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	лекция-беседа, лекция с разбором конкретных ситуаций			4
Практические и семинарские занятия	поиск вариантов решения практических заданий			2
ВСЕГО:				6

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность: посещение лекций	10	активность в процессе усвоения теоретического материала лекций при разборе конкретных ситуаций - 12,5 баллов за каждое занятие, всего 8 занятий (максимум 100 баллов)
2	практические задания	20	активность в процессе решения практических заданий - 25 баллов за каждое занятие (максимум 100 баллов)
3	курсовой проект	30	Представление в срок и качество оформления – максимум 15 баллов; Содержание (соответствие заданию, наличие всех требуемых элементов, наличие и значимость ошибок) – максимум 50 баллов; Качество защиты (полнота ответов на вопросы, владение специальной терминологией, затраченное на ответы время) – максимум 35 баллов.
4	Сдача зачета	40	Ответ на вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время) – 2 вопроса по 25 баллов, максимум 50 баллов Выполнение практического задания – максимум 50 баллов
Итого (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60 40 – 50	3 (удовлетворительно)	
17 – 39 1 – 16 0	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Шкляр М.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10946>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Скворцова Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014.— 79 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

б) дополнительная учебная литература

1. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 283 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24802>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Новиков В.К. Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс]: курс лекций/ Новиков В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 210 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46480>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методология и методика научного исследования [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Вильчинская-Бутенко М.Э. — СПб.: СПбГУПТД, 2017.— 11 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017370, по паролю.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru>

2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД: <http://publish.sutd.ru>

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

ПО: Windows 10, OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc.

Информационно-образовательная среда заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: http://sutd.ru/studentam/extramural_student.

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1 стандартно оборудованная аудитория,

2 видеопроектор с экраном,

3. компьютер

8.6. Иные сведения и (или) материалы

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами. Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ: <ul style="list-style-type: none">• проработка рабочей программы в соответствии с целями и задачами, структурой и содержанием дисциплины;• конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины.• Проверка терминов, понятий: осуществлять с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь;

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
	<ul style="list-style-type: none"> работа с теоретическим материалом (конспектирование источников): найти ответ на вопросы в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации.
Практические занятия	на практических занятиях (семинарах) разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений. Подготовка к практическим занятиям предполагает следующие виды работ: работа с конспектом лекций; подготовка ответов к контрольным вопросам; просмотр рекомендуемой литературы и др.;
Самостоятельная работа	данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации; подготовки контрольной работы и зачету. Самостоятельная работа выполняется индивидуально, а также может проводиться под руководством преподавателя. При подготовке к зачету необходимо проработать конспекты лекций, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОК-1/второй	дает определение понятию науки как эпистемологическому и социокультурному феномену, определяет границы и методологию науки; Верно трактует логический позитивизм, фальсификационизм (К. Поппер), концепцию научных революций (Т. Кун), методологию научно-исследовательских программ (И. Лакатос). Убедительно обосновывает свою мировоззренческую позицию при демонстрации результатов научного исследования	Вопросы для устного собеседования Защита курсового проекта	перечень вопросов для устного собеседования (4 вопроса); Перечень тем курсового проекта
ОПК-1 /второй	Проводит обзор и анализ теорий научного знания, перечисляет правила и принципы научной организации умственного труда, закономерности отбора методик для анализа документов и управленческой документации, корректно систематизирует и анализирует данные, полученные экспериментальным путем. Интерпретирует накопленные профессиональные знания в сфере документоведения и архивоведения при постановке научных задач; анализирует основные параметры документального массива и готовит фактическое обоснование в рамках профессиональной деятельности. Трансформирует и реализует полученные профессиональные знания и умения в сфере документоведения и архивоведения в процессе решения научных задач	Вопросы для устного собеседования Практическое задание Практическое задание	перечень вопросов для устного собеседования (10 вопросов); перечень практических заданий (2 задания)
ПК- 11/первый	Устанавливает особенности научного стиля языка, перечисляет готовые языковые конструкции, термины, устойчивые обороты речи, лексические и графические сокращения и	Вопросы для устного собеседования	перечень вопросов для устного собеседования (2 вопроса)

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	т.д. для ведения научного исследования. Анализирует научную информацию с позиций содержания и формы, осуществляет редактирование текста Определяет ошибки и неточности в тексте научного исследования с последующим редактированием, создает тексты научного содержания, используя приемы сжатия текста, логичность и аргументированность изложения, точность, лаконичность и др.	Защита курсового проекта	Перечень тем курсового проекта

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Письменная (курсовая) работа
86-100	5 (отлично)	Разностороннее рассмотрение темы курсовой, свидетельствующее о значительной самостоятельной работе с источниками. Качество исполнения всех элементов задания полностью соответствует всем требованиям.
75–85	4 (хорошо)	Все поставленные задачи освещены в необходимой полноте и с требуемым качеством. Ошибки отсутствуют. Самостоятельная работа проведена в достаточном объеме, но ограничивается только основными рекомендованными источниками информации.
61–74		Курсовая работа выполнена в соответствии с целью и задачами. Имеются отдельные несущественные ошибки или отступления от правил оформления работы.
51-60	3 (удовлетворительно)	Курсовая работа выполнена полностью, но в работе есть отдельные существенные ошибки, либо качество представления работы низкое, либо работа представлена с опозданием.
40–50		Курсовая работа выполнена полностью, но с многочисленными существенными ошибками. При этом нарушены правила оформления и сроки представления работ.
17-39	2 (неудовлетворительно)	Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов курсового исследования, либо многочисленные грубые ошибки в работе, либо грубое нарушение правил оформления или сроков представления работы.
1–16		Содержание работы полностью не соответствует теме курсовой работы.
0		Представление чужой работы, плагиат, либо отказ от представления работы.
40 – 100	Зачтено	Ответ полный, основанный на проработке обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
0 – 39	Не зачтено	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные существенные ошибки в изложении теоретического материала или определений. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Понятие о методе и методологии науки.	1
2	Документоведение и архивоведение как специфическая форма научной деятельности.	1
3	Этапы документоведческого исследования.	5
4	Элементы формализованной части документоведческого исследования.	5
5	Логический позитивизм, фальсификационизм (К. Поппер), концепция научных революций (Т. Кун), методология научно-исследовательских программ (И. Лакатос).	2

6	Методологические основы документоведческого исследования	2
7	Методы эмпирического исследования: наблюдение, сравнение, описание, измерение, эксперимент.	3
8	Методы теоретического познания: формализация, аксиоматический метод, гипотетико – дедуктивный метод, восхождение от абстрактного к конкретному.	3
9	Общенаучные логические методы и приемы познания: анализ, синтез, абстрагирование, идеализация, индукция и дедукция, аналогия, моделирование, системный подход.	3
10	Специфические методы документоведческого исследования: источниковедческий метод, опрос, проективные методы, биографический и автобиографический методы.	4
11	Аналитико-тематический метод документоведческого исследования (анализ тематики документов).	4
12	Структурно-типологический метод документоведческого исследования (определение типов и видов документов).	4
13	Топографический метод документоведческого исследования (анализ документов с точки зрения их топографических особенностей)	4
14	Основные принципы методологии познания: историзм, объективность, целостность	1
15	Связь документоведения с другими науками.	1
16	Библиографический метод в документоведческом исследовании	4

10.2.2. Вариант типовых заданий (практических заданий), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Условия типовых задач (задач, кейсов)	Ответ
1	Тема 1. Спланируйте работу над исследованием, расставив этапы в правильном порядке: · подготовка программы экспериментальной работы, · написание теоретической части, · проведение эксперимента, · анализ результатов эксперимента, · оформление выводов, · подготовка библиографии, · написание введения,	написание введения, · подготовка библиографии, · написание теоретической части, · подготовка программы экспериментальной работы, · проведение эксперимента, · анализ результатов эксперимента · оформление выводов
2	Тема 5. Определите ошибки при формулировке проблем исследования: 1. как мотивировать сотрудников организации внедрять электронный документооборот. 2. обеспечить освоение сотрудниками фирмы электронного документооборота. 3. большая нагрузка секретаря не дает ему возможности обеспечивать индивидуальный подход в общении с клиентами. 4. существует проблема в обучении сотрудников владению системой электронного документооборота. 5. низкий уровень владения электронным документооборотом персонала организации.	1. подмена проблемы вопросом, 2. подмена проблемы задачей, 3. подмена проблемы трудностью (проблема не касается благополучателя), 4. подмена формулировки проблемы указанием на область существования проблемы. 5. подмена постановки проблемы оценкой ситуации

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче зачета и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная

10.3.3. Особенности проведения зачета

1. Время на подготовку ответа на зачете - 30 минут, сообщение результатов обучающемуся в этот же день после окончания зачета
2. Защита курсового проекта - публично, с предоставлением презентации, время доклада - 7-10 минут, время для вопросов на ответы - 5 минут.